

Offre d'emploi Juriste chargée d'information et de formation

Missions :

Contribuer à la promotion des droits des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes, par :

- L'information juridique du public dans divers domaines du droit, notamment en droit de la famille, lors d'entretiens individuels et tout autre moyen d'information,
- animation d'interventions collectives (jeunes et adultes) et formations
- L'accueil, l'écoute et l'accompagnement des femmes victimes de violences,
- La réalisation d'accompagnement individuel et en groupe,
- La mise à jour des connaissances et réalisation d'une veille juridique,
- La rédaction de documents techniques et comptes rendus d'activité,
- L'animation et le développement d'un partenariat technique,
- La participation aux réunions internes et externes,
- De façon générale : assure toute mission confiée par son·sa supérieur·e hiérarchique entrant dans le cadre de la fonction.

Formation :

- Master 2 en droit de la famille recommandé
- Spécialisation(s) de préférence : droit de la famille, droit pénal, droit international privé, droit des étrangers, droit du travail

Qualités requises :

- Connaissance du réseau des CIDFF et de ses spécificités,
- Connaissance du champ d'activité et des missions du Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles de la Haute-Garonne,
- Connaissance du vocabulaire technique du champ d'activité du CIDFF,
- Connaissance des contenus techniques de son champ d'intervention,
- Connaissance de l'environnement institutionnel et partenarial du CIDFF

Savoirs requis :

- Bonne connaissance des conduites et techniques d'entretiens,
- Capacité d'écoute empathique, compétences d'analyse et distanciation indispensables,
- Information, accompagnement et orientation dans les limites de la déontologie propres au réseau des CIDFF,
- Capacités à mettre en évidence et valoriser les ressources des personnes, et contribution au développement de leur autonomie,
- Savoir s'exprimer en public
- Capacité à animer des groupes,

- Conception et rédaction de contenus d'information et de formation,
- Compétences rédactionnelles et esprit de synthèse,
- Connaissance du réseau associatif et des institutions et de leurs fonctionnements,
- Sens relationnel,
- Aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire, et de façon polyvalente,
- Capacité à s'adapter aux évolutions de l'activité du CIDFF,
- Maîtrise des outils informatiques,
- Qualités relationnelles, discrétion, discernement, sens de l'organisation, faculté d'adaptation, obligation de réserve sur l'ensemble des informations et documents traités.

Une première pratique du droit, la connaissance du milieu associatif et institutionnel, et la motivation pour la promotion des droits des femmes et des familles, et de l'égalité entre les femmes et les hommes constituent un atout important.

Un réel dynamisme et la volonté d'implication intellectuelle et d'implication dans un projet global de développement de la structure sont indispensables.

Autres :

- Expérience professionnelle souhaitée
- Permis B exigé
- Possession d'un véhicule souhaité
- Savoir parler une ou plusieurs langues étrangères (anglais, arabe, par exemple) serait un atout

Contrat :

- Poste CDD - 21H/semaine dans le cadre d'un surcroît d'activité
- Durée : contrat de 11 mois
- Poste à pourvoir au 1er février 2019

Rémunération :

- 1207 € salaire mensuel brut pour 91H/mois

Vous êtes intéressé.e.s, adressez une lettre de motivation avec un CV

avant le 14 janvier 2019 à :

Madame Marie Josée PEDOYA, directrice - CIDFF Haute Garonne - direction@cidff31.fr